Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO RUBIERA
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Piazza XXiV Maggio, 13 - 42048 Rubiera (RE) - Tel 0522 626265
email: reic83600r@istruzione.it - P.E.C. : reic83600r@pec.istruzione.it
www.icrubiera.edu.it

INFORMATIVA PRIVACY RELATIVA ALTRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DI ALUNNI E GENITORI

ai sensi degli Art.13 e 14 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR 679/16)

Gentili Genitori, l'Istituto Scolastico è lieto di introdurVi le novità legate alla Nuova normativa Europea in materia di Privacy cd. REGOLAMENTO EUROPEO n. 2016/679 ed il Nuovo "Codice in materia di Protezione dei dati personali" d. Lgs. 196/03, così come modificato dal D. Lgs.101/2018. La nuova Legislazione prevede che la trasparenza sia alla base di qualsiasi trattamento, ad esempio nella fase della loro raccolta, conservazione, comunicazione, e/o diffusione durante l'attività istituzionale.

1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI

L'oggetto della tutela offerta da ogni Normativa sulla Privacy è il "*trattamento di dati personali*". In quanto persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati (potremmo dire "proprietario" dei dati personali di riferimento), il Regolamento UE 2016/679 La definisce con il termine "interessato" e Le riserva una serie di diritti e prerogative a Suo favore. In particolare**: "i dati comuni":** i dati che permettono l'identificazione diretta - come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc. - e i dati che permettono l'identificazione indiretta, come un numero di identificazione (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP, il numero di targa); **i "dati particolari (ex sensibili)":** sono quei dati personali che sono *idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere,le opinioni politiche,l'adesione a partiti,sindacati,associazioni o di organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*.

2. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI e DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione Scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*. Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è la società Privacy cert Lombardia S.r.l. – referente interno Dott. Massimo Zampetti - con sede in Bergamo,Pass. Don Seghezzi n. 2,24122 – BG, tramite un contratto di servizi in "*outsourcing*" ai sensi dell'Art. 37 del GDPR 679/16.

3. FINALITÀ DI TRATTAMENTO

Tutti i trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi all'instaurazione e dal mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole e di spirandosi ai seguenti principi generali: necessità; liceità; correttezza; lealtà; sicurezza e protezione. Senza pretesa di esaustività (i dettagli saranno contenuti nelle informative specifiche che verranno di volta in volta fornite), i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art.6 lettera e)del Regolamento UE sono:iscrizione e frequenza degli allievi; gestione della carriera di personale e d allievi;utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini; utilizzo di piattaforme a contenuto multimediale per assolvere allo svolgimento della didattica digitale integrata (DDI, vedi informativa dedicata); fruizione di contributi,agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto;rilevazioni per la valutazione
della didattica; applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro(D.lgs.81/2008); gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi; gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale);gestione delle pratiche assicurative e previdenziali;trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio,trattamenti assistenziali;attivazione e i protocolli di sicurezza per il contenimento dal rischio contagio da SARS-CoV2(misure di screening all'ingresso dei plessi qualora previsti);

PRIVACY CONTROL
Firmato digitalmente da FRANCESCO BATTINI
TUTTI I DIRITTI RISERVATI ©-CONFIDENTI A LAND PROPERTY

4. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI



Il conferimento dei dati richiesti è previsto anche senza il Consenso espresso dell'interessato in quanto quest'ultimo è necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 3. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione. I Dati personali sono trattati senza il consenso dell'interessato poiché strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali. Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'alunno,data e luogo di nascita,indirizzo e numero telefonico,titolo di studio,attestati di esito Scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica,foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni, e in determinati casi certificazione di vaccinazione; Per quanto riguarda i Genitori/Tutori dell'alunno: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'alunno. I dati personali qualificati dal Regolamento UE2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattatine l rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/2006. **I Dati personali sono trattati solo previo specifico consenso dell'interessato** per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.)dove può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. Il trattamento dei dati personali per specifiche finalità diverse da quelle istituzionali e obbligatorie prevede come base giuridica il consenso dell'interessato. Il mancato rilascio delle informazioni comporta l'impossibilità di erogazione del servizio.

5. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI



I dati personali dell'alunno e dei genitori vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso,dai Genitori e/o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'Interessato,il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente,rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati,seguendo principi correttezza,di trasparenza,di tutela della sua dignità e della sua riservatezza .Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MI, suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri) ed Enti Pubblici o privati con cui la scuola collabora nell'ambito dell'offerta formativa (PTOF). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali.



6. I MIEI DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI. I soggetti a cui i dati personali **potranno essere comunicati** nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, gli Incaricati di primo livello (es. D.S.G.A., Collaboratore Vicario e Animatore Digitale), gli Incaricati del trattamento di secondo livello(es. Docenti, A.A. e C.S.)e d'altri soggetti nella misura strettamente indispensabile al perseguimento delle attività di carattere istituzionale relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione ed integrative. I dati personali, diversi da **quelli sensibili e giudiziari**, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. I dati personali potranno essere comunicati ai soggetti pubblici (es. ATS o similari, Comune, Provincia, USR, Ambiti territoriali, Organi giudiziari, ecc.) solo nei limiti di quanto previsto e richiesto dalle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento e degli obblighi conseguenti per l'istituzione scolastica stessa. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia. I dati da Lei forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali,a titolo e semplificativo,agenzie di viaggio e strutture ricettive(esclusivamente in relazione agite scolastiche,viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione(in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi;in caso di trattamenti continuativi,le ditte in questione verranno nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi.

7. DOVE VENGONO CONSERVATI I DATI PERSONALI?



I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei protetti mediante misure efficacie adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare. I dati personali sono conservati su serve ubicati all'interno dell' Unione Europea. Resta in ogni caso in teso che il Titolare,ove si

TUTTI I DIRITTI RISERVATI ©-CONFIDENTI A LAND PROPERTY

rendesse necessario anche per l'utilizzo di piattaforme inerenti la didattica digitale integrata (DDI), avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, quest'ultimo assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE **avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili**, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea. Ad ogni modo,gli interessati sono invitati a consultare le condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate con ogni considerazione in termini di scelta consapevole del trattamento. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

8. QUALE È IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI?



I dati personali vengono conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva e **verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa** vigente. I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge 59/1997(Art.21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 137/2002 (Art. 10). I dati personali riferibili a documenti soggetti ad archiviazione possono variare per un **periodo illimitato o per 50 anni** (elenco non esaustivo) fanno riferimento alla contrattazione d'Istituto, a fascicoli individuali del personale e degli allievi, orari di servizio e registro assenze, accertamenti sanitari riferiti ad infortuni, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato,pagelle e dati di scrutinio. I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per **6 anni** (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 esemplare a campione) riguardano (elenco non esaustivo) le elezioni e convocazioni degli organi collegiali, elenchi buoni libro e cedole librarie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi. I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per **1 anno**(elenco non esaustivo) si intendono gli elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli alunni (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 annata a campione ogni 5 anni per scuole primarie di primo grado e secondarie di secondo grado, 1 a campione ogni 3 per scuole secondarie di primo grado)ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato e di atti per i qualsiasi Intende il limitata la conservazione (*vedi*"piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche"). Tutta la documentazione di natura contabile - amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione **decennale**.

9. QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO?



Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione,opposizione e portabilità garantiti dagli artt.15 –22 del GDPR n. 679/16, rivolgendosi con apposita richiesta al Titolare o ai Responsabili del trattamento, se nominati. L'informativa completa è pubblicata all'Albo *online* della presente istituzione scolastica.

10. AGGIORNAMENTI



La presente Informativa potrà subire modifiche o semplicemente aggiornamenti circa il contenuto, in parte o completamente, a seguito di variazioni delle attività svolte o della Normativa Applicabile. L'Istituto informerà gli interessati di tali variazioni non appena verranno introdotte e saranno vincolanti non appena rese note attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, circolari, sito web ecc.).

L'Istituto mette a disposizione la modalità di sottoscrizione dell'informativa cartacea nel diario scolastico (scuole primarie e secondaria) e all'interno del plico di documentazione di inizio ciclo scolastico (scuole dell'infanzia).

Il Dirigente scolastico
Prof. Francesco Battini

TUTTI I DIRITTI RISERVATI ©-CONFIDENTI A LAND PROPERTY
PRIVACY CONTROL
Firmato digitalmente da FRANCESCO BATTINI